指定居宅介護支援事業所

『ふくろうケアプランセンター』

運営規程

指定居宅介護支援事業所『ふくろうケアプランセンター』運営規程

 （事業の目的）

第１条　有限会社共栄調剤薬局（以下「事業者」という。）が開設する指定居宅介護支

援事業所「ふくろうケアプランセンター」（以下「事業所」という。）が行う

指定居宅介護支援（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人

員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態

にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれてい

る環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉

サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して

行う。

２　指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に

利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類

又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行

う。

３　事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援セン

ター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

（事業所の名称等）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

　　　（１）名　称　ふくろうケアプランセンター

　　　（２）所在地　宮崎県延岡市別府町４４２１番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

　　　（１）管理者　１名（介護支援専門員と兼務）

　　　　　　管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

　　　（２）介護支援専門員 １名以上

　　　介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供を行う。

（営業日及び営業時間）

第５条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

　　　（１）営業日　月曜日から金曜日までとする。ただし、１２月３１日から１月３

　　　　　　日まで及び祝日を除く。

　　　（２）営業時間　８時３０分から１７時３０分までとする。

（指定居宅介護支援の提供方法及び内容）

第６条　指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

　　　（１）居宅サービス計画の作成は、事業所に属する介護支援専門員が行う。

　　　（２）指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利

　　　　　　用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすい

ように説明を行う。

　　　（３）居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の有する能力や置かれてい

　　　　　　る環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用

者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき

課題を把握する。

　　　（４）解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）は、利用者の居

　　　　　　宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。使用する課題分析票は

　　　　　　居宅サービス計画ガイドライン方式等を用いる。

　　　（５）介護支援専門員は、利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、利用

　　　　　　者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体

制を勘案して、居宅サービス計画原案を作成する。

　　　（６）介護支援専門員は、居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス

　　　　　　等の担当者（以下「担当者」という。）を招集してサービス担当者会議を

開催し、当該居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的な

見地からの意見を求める。

　　　（７）介護支援専門員は、居宅サービス計画原案を利用者又はその家族に対して

説明し、文書により同意を得て、利用者及び担当者に交付する。

　　　（８）介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後も、利用者についての継続的

　　　　　　なアセスメントを含む居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタ

リング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更等を行

う。

　　　（９）モニタリングの実施に当たっては少なくとも１月に１回は利用者宅を訪問

　　　　　　して、利用者に面接を行い、その結果を記録する。

（利用料その他の費用の額）

第７条　指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とす

る。

２　第８条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した

交通費は、その実費を徴収する。ただし、中山間地域等に居住する利用者に対

するサービス提供加算を算定する場合はこの限りではない。

　　　　通常の事業の実施地域を越えた地点から１ｋｍにつき２０円

３　前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文

書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるも

のとする。

（通常の事業の実施地域）

第８条 通常の事業の実施地域は、延岡市の区域とする。

　（事故発生時の対応）

第９条　事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合

には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講

じるものとする。

（苦情処理）

第１０条　事業者は自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置

付けた指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速か

つ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

（個人情報の保護）

第１１条　事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び

厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取

扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

２　事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合

は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意

を、あらかじめ文書により得るものとする。

（虐待の防止に関する事項）

第１２条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の各号に掲げる措置

を講ずるものとする。

（１）虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催と、その結果の

従業者への周知徹底

（２）虐待防止のための指針の整備

（３）虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施

（４）成年後見制度の利用促進

（５）苦情解決体制の整備

(６) 前５号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

２　事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等

高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した

場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

　 (身体拘束等の適正化の推進)

第１３条　事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむ

を得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘

束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並び

に緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第１４条　事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護

支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開

を図るための計画（以下、「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務

継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

　　　２　事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な

研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

　　　３ 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計

　　　　　 画の変更を行うものとする。

（衛生管理等）

第１５条　事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の

各号に掲げる措置を講じるものとする。

（１）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する

委員会をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について

従業者に周知徹底する。

（２）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（３）事業所において従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研

　　　修及び訓練を定期的に実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第１６条　事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるも

のとし、また、業務体制を整備する。

　（１）採用時研修　採用後３カ月以内

　　　　（２）継続研修　以下の内容を含む研修計画に沿って実施

　　　　　　　① 業務継続計画に関する研修　　年１回

　　　　　　　② 感染症対策に関する研修　　　年１回

　　　　　　　③ 虐待防止に関する研修　　　　年１回

　　　　　　　④ ハラスメントに関する研修　　年１回

　　　　　　　⑤ 他制度の知識等に関する研修　年１回

　　　２　従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

３　事業所は、従業者であった者に、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密

を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持

すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

　　　４　事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場におけ

　　　　　るハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨

　　　　　の方針を明確化し、従業者に周知啓発するものとする。また、顧客等からの

著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のための措置を講じる。

　　　５　事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した

日から５年間保存するものとする。

　　　６　この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、事業者の代表者と事業所の管

理者の協議に基づいて定めるものとする。

附　　則

この規程は、平成３１年　３月　１日から施行する。

この規程は、令和　３年　４月　１日から施行する。

この規程は、令和　４年　１月　１日から施行する。

この規程は、令和　６年　４月　１日から施行する。